



Leitung Öffentlichkeitsarbeit

w/m/d • Vollzeit • 1190 Wien

Arbeiten für unsere Zukunft!

Die GeoSphere Austria ist der nationale geologische, geophysikalische, klimatologische und meteorologische Dienst in Österreich. Wir dienen der Gesellschaft und arbeiten an Lösungen zur Bewältigung der großen gesellschaftlichen Herausforderungen zur Steigerung der Sicherheit und Widerstandsfähigkeit. Mit unserem fundierten Wissen und holistischen Ansätzen, bieten wir eine einzigartige, umfassende Perspektive für Österreich.

Wir verbinden über 150 Jahre an Erfahrung und Kompetenz mit neuesten Forschungsergebnissen und stellen dabei bei all unseren Bestrebungen immer die Bedürfnisse der Menschen in den Vordergrund. Mit über 500 Expertinnen und Experten sind wir der/die Wissenspartner/in zu den Themen Wetter, Klimawandel, Rohstoffsicherheit, Geologie, Umwelt, Naturgefahren und Grundwasser.

Das bewegen Sie:

Die Öffentlichkeitsarbeit und die Wissenschaftskommunikation der GeoSphere Austria verfolgen das Ziel, Forschung, Aufgaben und Relevanz der Institution sichtbar und verständlich zu machen.

Als Teil unseres Managements sind Sie maßgeblich für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Leitung des Service Centers Öffentlichkeitsarbeit, Verantwortung für Budget- und Ressourceneinsatz. Sie berichten direkt dem wissenschaftlichen Generaldirektor
- Weiterentwicklung und Umsetzung einer integrierten Kommunikations- und PR Strategie (Print, Digital, Presse, Social Media, Veranstaltungen, interne Kommunikation)
- Wissenschaftskommunikation: Sichtbarmachung der Aufgaben, Forschungsergebnisse und gesellschaftliche Relevanz der Einrichtung
- Förderung des Dialogs zwischen Wissenschaft, Gesellschaft, Politik und Medien
- Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen, Ausstellungen und Outreach-Aktivitäten für unterschiedliche Zielgruppen (Öffentlichkeit, Schulen, Stakeholder)
- Servicedienstleister aller internen Bereiche und Sicherstellung einer einheitlichen Außendarstellung auf nationaler und internationaler Ebene
- Interne Kommunikation zur Stärkung von Transparenz und Mitarbeiter:innenidentifikation
- Krisen- und Risikokommunikation in Abstimmung mit der Generaldirektion
- Stärkung der Sichtbarkeit und Rolle der GeoSphere Austria als vertrauenswürdige Informationsquelle
- Unterstützung bei der Einwerbung von Drittmitteln, Kooperationen und Fachkräften durch wirksame Außendarstellung

Ihre Skills:

- Abgeschlossenes (FH-)Studium der PR und Kommunikationswissenschaften, oder eine vergleichbare Ausbildung. Interesse, Erfahrung und Neugier im naturwissenschaftlichen Bereich
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich PR/ Kommunikation, idealerweise in leitender Funktion. Erfahrung in der Wissenschaftskommunikation von Vorteil
- Durchsetzungsstarke, flexible Persönlichkeit mit ausgezeichneter Kommunikationsfähigkeit und professionellem Auftreten, die gerne Verantwortung übernimmt
- Strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise, gute Organisationsfähigkeiten, Teamfähigkeit
- Gute Kenntnisse der österreichischen Medienlandschaft sowie ausgewiesene Erfahrung in digitaler Kommunikation
- Hohe Text- und Sprachkompetenz in Deutsch und Englisch
- Unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Fähigkeit, komplexe Inhalte verständlich und zielgruppengerecht zu vermitteln
- Sicheres und professionelles Auftreten im Kontakt mit Medien und Stakeholdern
- Innovationsfreude und Bereitschaft, neue Kommunikationsformate zu entwickeln
- Erfahrung in der Leitung von Teams und Projekten

Ihre Benefits bei uns:

- **Bruttojahresgehalt (Vollzeitbasis): ab 60.484,-** Die Entlohnung ist abhängig von der Qualifikation und erhöht sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten
- **Bezahlte Mittagspause von 30 Minuten**
- **6. Urlaubswoche ab Vollendung des 43. Lebensjahres**
- **Universelle Benefits:** Pluxee Gutscheine, Betriebskantine
- **Healthprogramm:** Rückenfitness, Tischtennis-Tisch verfügbar
- **Arbeitsmodell:** Flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit und Homeoffice Möglichkeiten)
- **Social Impact:** Familienfreundliches Umfeld
- **Modernes Office:** Ergonomische Arbeitsplätze mit Nutzungsmöglichkeiten des Gartens auf dem Betriebsgelände (auch für Meetings)
- **Dein Aufgabengebiet:** Abwechslungsreich und eigenverantwortlich
- **Entfaltungsmöglichkeit:** Gestaltend tätig werden - etwas bewegen
- **Krisensicher:** In einem erfolgreichen Unternehmen, das einen wichtigen Beitrag für unsere Zukunft erbringt
- **Familienfreundlicher Arbeitgeber**

Werde Sie Teil unseres Management Teams und gestalten Sie die Zukunft mit uns gemeinsam!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte richten Sie diese **bis einschließlich 17.11.2025** (Eingangsdatum) unter Angabe der Zahl OeffArb-702/25_NN per E-Mail an Andreas Schaffhauser unter andreas.schaffhauser@geosphere.at und das Bewerbungsteam der GeoSphere Austria unter bewerbung@geosphere.at



Fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte folgende Unterlagen bei:

- Lebenslauf
- relevante Zeugnisse, Referenzen und Nachweise

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Sie stimmen mit Ihrer Bewerbung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ausdrücklich zu.

Die Einladung zu einem persönlichen Gespräch wird Ihnen per E-Mail mitgeteilt. Es wird darauf hingewiesen, dass für etwaige anlässlich Ihrer Bewerbung entstehende Aufwendungen, wie beispielsweise Fahrtkosten, kein Kostenersatz geleistet wird.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden im Sinne der europäischen Datenschutz-Grundverordnung während des Bewerbungsverfahrens sowie bis zu maximal 7 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert. Nach Ablauf dieser Frist werden Ihre Daten automatisch und unwiderruflich gelöscht, sofern Sie uns nicht ausdrücklich Ihre Einwilligung zur längeren Speicherung für zukünftige Stellenausschreibungen erteilen.